

Regulamin Wpłaty gotówkowe na rachunki osób trzecich prowadzone w mBanku S.A.

Warszawa, Wrzesień 2026 r.



Spis treści

1.	Postanowienia ogólne.....	3
2.	Realizacja wpłat gotówkowych otwartych.....	3
3.	Postanowienia końcowe.....	4

1. Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady realizacji przez mBank S.A. z siedzibą w Warszawie wpłat gotówkowych otwartych w złotych oraz w walutach obcych na rachunki bankowe osób trzecich prowadzone w mBanku S.A..

§ 2

Przez użyte w Regulaminie określenia należy rozumieć:

1/ Bank	mBank S.A. z siedzibą w Warszawie,
2/ dowód wpłaty	dokument, za pomocą którego Klient (wpłacający) dokonuje wpłaty gotówkowej w Oddziale; dokument powinien zawierać następujące elementy: oznaczoną cyfrowo i słownie kwotę wpłaty, walutę, nazwę Odbiorcy, numer rachunku bankowego w Banku, na który dokonywana jest wpłata, tytuł wpłaty, nazwę i adres Klienta oraz podpis wpłacającego; wszystkie powyższe informacje muszą być wypełnione przez Klienta,
3/ Klient	osobę fizyczną, w tym osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, która zawiera z Bankiem Umowę,
4/ Oddział	Oddział Banku,
5/ Odbiorca	osobę trzecią (inną niż Klient) dla której Bank prowadzi rachunek bankowy,
6/ Umowa	umowę o pojedynczą transakcję płatniczą wpłaty gotówkowej otwartej na rachunek bankowy Odbiorcy prowadzony w Banku; Umowa zawierana jest pomiędzy Klientem i Bankiem,
7/ waluta obca	walutę będącą poza Polską prawnym środkiem płatniczym, w której Bank prowadzi rachunki bankowe i realizuje obrót gotówkowy. Aktualny wykaz walut obsługiwanych dostępny jest na stronie www https://www.mbank.pl/serwis-ekonomiczny/kursy-walut/

§ 3

- Wpłaty gotówkowe otwarte w złotych lub walutach obcych dokonywane są przez Klienta na podstawie zawartej z Bankiem Umowy.
- Bank na podstawie Umowy realizuje wyłącznie takie wpłaty gotówkowe otwarte, których realizacja nie wiąże się z wymianą waluty (przewalutowaniem).
- Bank na podstawie Umowy realizuje wyłącznie wpłaty gotówkowe otwarte poniżej **równowartości 1.000 EUR**. Powyższe ograniczenie dotyczy również sytuacji, w których okoliczności wskazują, że kilka pojedynczych wpłat gotówkowych otwartych jest ze sobą powiązanych, a ich suma to kwota poniżej **równowartości 1.000 EUR**.

§ 4

- Regulamin stanowi integralną część Umowy i jest wiążący dla obu jej stron w zakresie Umowy, której dotyczy.
- W sprawach nieunormowanych Umową, w tym Regulaminem stosuje się właściwe przepisy prawa, a w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego, Prawa bankowego, Ustawy o usługach płatniczych, Ustawy o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu, oraz Prawa dewizowego wraz z przepisami wykonawczymi.

2. Realizacja wpłat gotówkowych otwartych

§ 5

Wpłaty gotówkowe otwarte są dokonywane przez Klienta osobiście w Oddziale Banku, w dniach roboczych dla Banku, w godzinach pracy kas tego Oddziału.

§ 6

- Przed dokonaniem wpłaty, Klient zobowiązany jest wypełnić i złożyć w Oddziale dowód wpłaty, a następnie wpłacić do kasy Oddziału kwotę wskazaną w dowodzie wpłaty, powiększoną o należną Bankowi prowizję, wynikającą z Taryfy prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji.
- Klient zobowiązany jest na żądanie Banku pod rygorem odmowy realizacji przez Bank wpłaty gotówkowej:
 - przedstawić swoje dokumenty ewidencyjno-rejestrowe oraz właściwe dokumenty tożsamości,
 - udzielić informacji, dotyczących identyfikacji beneficjenta wpłaty (Odbiorcy).
- Zawarcie Umowy następuje w momencie realizacji przez Bank wpłaty gotówkowej otwartej na podstawie złożonego przez Klienta dowodu wpłaty, o którym mowa w ust. 1, i następuje niezwłocznie po złożeniu przez Klienta w Banku tego dowodu wpłaty, chyba że zaistnieją okoliczności wskazane w § 9 ust. 1. Wykonanie przez Klienta czynności, o których w ust.1, jest równoznaczne z wyrażaniem przez Klienta zgody na zawarcie Umowy.
- Niezwłocznie po zawarciu Umowy Bank wręcza Klientowi w dwóch egzemplarzach potwierdzenie:
 - realizacji wpłaty gotówkowej otwartej, które zawiera w szczególności informacje:
 - umożliwiające Klientowi zidentyfikowanie transakcji wpłaty gotówkowej,
 - o kwocie wpłaty gotówkowej otwartej w walucie użytej w zleceniu płatniczym,
 - o kwocie prowizji należnych,
 - o dacie otrzymania i realizacji zlecenia płatniczego,
 - pobrania prowizji z tytułu Umowy, zawierające informację o kwocie tej prowizji.
- Klient zobowiązany jest do niezwłocznego podpisania wszystkich wręczonych przez Bank egzemplarzy potwierdzeń i dokonania niezwłocznego zwrotu do Banku jednego egzemplarza potwierdzenia realizacji przez Bank wpłaty gotówkowej otwartej w tym potwierdzenia pobrania prowizji z tytułu Umowy.

§ 7

- Za moment otrzymania przez Bank zlecenia płatniczego, w rozumieniu Ustawy o usługach płatniczych, uznaje się moment, w którym Bank otrzymał prawidłowo wypełniony dowód wpłaty, wraz z kwotami wskazanymi w § 6 ust. 1.

2. Uznanie środkami wpłaty gotówkowej otwartej rachunku bankowego Odbiorcy prowadzonego w Banku, następuje w dniu zawarcia Umowy (jest to maksymalny czas wykonania Umowy).

§ 8

Zlecenie wpłaty gotówkowej otwartej uznaje się za wykonane na rzecz właściwego Odbiorcy, jeżeli kwota wpłaty zostanie zaksięgowana na rachunku bankowym, którego numer Klient wskazał w treści dowodu wpłaty.

§ 9

1. Bank ma prawo odmówić zawarcia Umowy, jeżeli Klient narusza postanowienia Regulaminu lub prawo odmowy realizacji wpłaty gotówkowej otwartej wynika z odrębnych przepisów w szczególności wskazanych w § 4 ust. 2 powyżej. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Bank niezwłocznie informuje Klienta o odmowie i przyczynie odmowy.

3. Postanowienia końcowe

§ 10

1. Rodzaje i wysokość prowizji za realizację wpłat gotówkowych otwartych określa aktualnie obowiązująca „Taryfa prowizji i opłat bankowych w mBanku dla MSP i Korporacji”, dostępna w Oddziale oraz na stronach Portalu internetowego Grupy mBanku (www.mbank.pl).
2. Klient uiszcza należną Bankowi z tytułu Umowy prowizję, o której mowa w ust. 1, w kasie Oddziału w sposób wskazany w § 6 ust. 1.

§ 11

1. Klient może złożyć reklamację na usługi, które świadczymy na podstawie umowy:
 - i) w każdym naszym oddziale, który obsługuje Klientów. Listę oddziałów z adresami podajemy na stronie internetowej Banku,
 - ii) pisemnie, ustnie (telefonicznie albo podczas kontaktu z naszym pracownikiem) oraz
 - iii) elektronicznie, w szczególności przez system mBank Company Net, a klienci objęci przepisami Ustawy o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej również za pomocą adresu do doręczeń elektronicznych.
 2. Każda reklamacja powinna zawierać:
 - a) szczegółowy opis zdarzenia, które budzi zastrzeżenia,
 - b) oczekiwania Klienta co do sposobu rozwiązania reklamacji,
 - c) numer rachunku bankowego, nazwę Klienta, REGON oraz
 - d) dane osoby, która składa reklamację (imię, nazwisko, numer telefonu i adres e-mail).
 3. Rozpatrujemy reklamacje w możliwie najkrótszym czasie. Termin ten nie powinien przekraczać 15 dni roboczych od dnia, kiedy otrzymaliśmy reklamację. W szczególnie skomplikowanych przypadkach wydłużymy czas odpowiedzi do maksymalnie 35 dni roboczych. Upředzimy o tym Klienta.
 4. Po rozpatrzeniu reklamacji Bank zawiadamia Klienta o wyniku przeprowadzonego postępowania reklamacyjnego. Na reklamację odpowiadamy pisemnie albo za pomocą innego trwałego nośnika informacji.
 5. Klientom objętym przepisami Ustawy o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej na reklamację odpowiadamy:
 - a) na adres korespondencyjny – gdy reklamację skierowano na piśmie lub Klient wniósł o odpowiedź w tej formie;
 - b) przez system mBank CompanyNet- gdy reklamację przesłano w ten sposób lub Klient wniósł o odpowiedź w tej formie;
 - c) na adres e-mail Klienta – gdy reklamację przesłano w ten sposób lub Klient wniósł o odpowiedź w tej formie;
 - d) na adres do doręczeń elektronicznych Klienta –gdy reklamację przesłano w ten sposób.
 6. Jeśli nie uwzględnimy roszczeń reklamacyjnych, Klient może wystąpić do nas o ponowne rozpatrzenie jego sprawy. Odwołanie Klient składa pisemnie w ciągu 14 dni od daty, kiedy otrzymał reklamację i podaje w nim dane z ust. 2.
 7. Niezależnie od postępowania reklamacyjnego Klient może dochodzić przeciwko nam roszczeń na podstawie powszechnych przepisów prawa.
 8. Naszą działalność nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego.
- Dodatkowe informacje dotyczące zasad odwołania od decyzji Banku znajdują się na stronie internetowej Banku pod adresem <https://www.mbank.pl/pomoc/reklamacje/dla-klienta-korporacyjnego/>

§ 12

Postanowienia Regulaminu w odniesieniu do zawartej Umowy nie mogą zostać zmienione przez Bank.

§ 13

1. Bank jest administratorem danych osobowych Klienta i osób go reprezentujących.
2. W celu zawarcia i wykonania Umowy, Bank przetwarza dane osobowe Klienta i osób go reprezentujących. Podanie danych osobowych jest konieczne dla zawarcia i wykonywania Umowy.
3. Bank przetwarza dane dotyczące Klienta i osób go reprezentujących również:
 - 1/ na potrzeby prowadzonej działalności bankowej, tzn. w celach statystycznych, analitycznych, wykonywania oceny i monitorowania ryzyka operacyjnego, rozpatrywania reklamacji, dochodzenia roszczeń, przeciwdziałania nadużyciom, realizacji obowiązków wynikających z obowiązującego prawa, w szczególności AML, FATCA, CRS, MIFID, archiwizacji,
 - 2/ w celu przekazywania Klientowi materiałów marketingowych usług i produktów własnych Banku oraz spółek wchodzących w skład Grupy kapitałowej Banku. Wykaz podmiotów wchodzących w skład Grupy mBanku dostępny jest na Portalu internetowym Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl.
4. Bank przetwarza dane osobowe Klienta i osób go reprezentujących przez okres niezbędny do zawarcia i wykonania Umowy, a następnie przez okres 10 lat liczony od dnia zakończenia Umowy lub inny okres właściwy dla przedawnienia ewentualnych roszczeń. Po upływie powyższych okresów Bank anonimizuje dane.
5. Klient oraz osoby go reprezentujące:
 - 1/ mają prawo do dostępu i sprostowania swoich danych oraz ich przeniesienia; oraz
 - 2/ mogą żądać ich usunięcia, ograniczenia lub wnieść sprzeciw wobec ich przetwarzania.
6. Funkcję Inspektora ochrony danych osobowych pełni pracownik Banku, z którym można skontaktować się pod adresem: inspektordanychosobowych@mbank.pl.
7. Szczegółowe informacje, dotyczące zasad i trybu przetwarzania danych osobowych przez Bank, zostały opisane w Pakiecie RODO dostępnym na Portalu internetowym Grupy mBanku pod adresem www.mbank.pl/pdf/rodo/pakiet-rodo.pdf.
8. Organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych, do którego Klient oraz osoby go reprezentujące mają prawo wnieść skargę.

§ 14

1. Bank informuje, że:
 - 1/ realizacja przelewów zagranicznych za pośrednictwem SWIFT (Stowarzyszenie na Rzecz Światowej Międzybankowej Telekomunikacji Finansowej) może skutkować tym, że administracja rządowa Stanów Zjednoczonych może mieć dostęp do danych osobowych Klienta i osób go reprezentujących. Władze amerykańskie zobowiązały się do wykorzystywania tych danych wyłącznie do walki z terroryzmem, z poszanowaniem gwarancji przewidzianych przez europejski system ochrony danych osobowych,
 - 2/ dane, w tym dane osobowe, Klienta oraz osób go reprezentujących mogą zostać ujawnione podmiotom, którym Bank powierza przetwarzanie danych w celu realizacji umów o świadczenie usług na rzecz Banku.
2. Bank ma prawo przekazywać dane o zobowiązaniach powstałych z tytułu Umowy, w tym dane osobowe Klienta, do:
 - 1/ Systemu Bankowy Rejestr („BR”) – bazy danych, której administratorem jest Związek Banków Polskich z siedzibą w Warszawie, działającej na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 2/ Biura Informacji Kredytowej S.A. z siedzibą w Warszawie („BIK”), działającego na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ biur informacji gospodarczej, działających na podstawie ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych, jeżeli:
 - a/ łączna kwota zobowiązań wobec Banku wynosi co najmniej 500 złotych,
 - b/ świadczenie albo świadczenia są wymagalne od co najmniej 30 dni,
 - c/ upłynął co najmniej miesiąc od wysłania przez Bank przekazujący dane, będący wierzycielem, listem poleconym, na adres do korespondencji wskazany przez Klienta, a jeżeli Klient nie wskazał takiego adresu – na adres siedziby Klienta, wezwania do zapłaty, zawierającego ostrzeżenie o zamiarze przekazania danych do biura, ze wskazaniem firmy i siedziby adresu tego biura.
3. Dane Klienta, w tym dane osobowe, zgromadzone w BR oraz w BIK, mogą być udostępniane:
 - 1/ innym bankom,
 - 2/ instytucjom finansowym będącym podmiotami zależnymi od banków w rozumieniu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 3/ innym podmiotom ustawowo upoważnionym – na warunkach określonych w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 r. Prawo bankowe,
 - 4/ biurom informacji gospodarczej, o których mowa w ustawie z dnia 9 kwietnia 2010 r. o udostępnianiu informacji gospodarczych i wymianie danych gospodarczych w zakresie i na warunkach określonych w tej ustawie.